

Manual de Usuario CAS

Usuario ESCUELA

Septiembre 2015

1. GENERALES

Alcance

A todas las Escuelas del Sistema Básico de Educación de Jalisco que realicen ventas de cualquier tipo.

Objetivos

Incorporar a escuelas del Sistema Básico de Educación Jalisco (Preescolar, primarias, secundarias y educación especial) que realicen ventas de cualquier tipo a la Dirección del CAS.

Conocer el estado financiero de las cooperativas activas en la Dirección del CAS.

Realizar auditorías periódicas de las cooperativas incorporadas a la Dirección del CAS.

Informar oportunamente a las instancias correspondientes información estadística de las afiliaciones y estados financieros de las cooperativas incorporadas.

Descripción del Sistema

El sistema del CAS está diseñado con tecnología .NET para funcionar en un ambiente de Internet cuyo propósito es el de ayudar a los titulares de la Dirección del CAS, así como a las DRSES y Escuelas en el Registro, Constitución de la Comisión y captura de los informes financieros desde cualquier equipo de cómputo que cuente con un navegador de internet.

Usuarios

Escuela

Registrar escuela, Constituir CAS y Capturar informes financieros.

DRSE

Revisar y validar el correcto registro, constitución e informes financieros de las escuelas.

Dirección del CAS

Administradores y Dueños del sistema

Administrar usuarios

Capturar y actualizar los catálogos y formatos

Aperturas, reaperturas y cerrar los periodos de captura

DGTI

Soporte en materia de tecnología en el uso del software.

Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones.

Nombre	Significado
SEJ	Secretaría de Educación Jalisco
CONTRASEÑA	Clave privada del usuario
DRSE	Delegación Regional del Sistema Estatal
CAS	Centro de Atención y Servicios
CCT	Clave de Centro de Trabajo.
URL	Localizador de recursos uniforme en internet.

2. INGRESAR AL SISTEMA

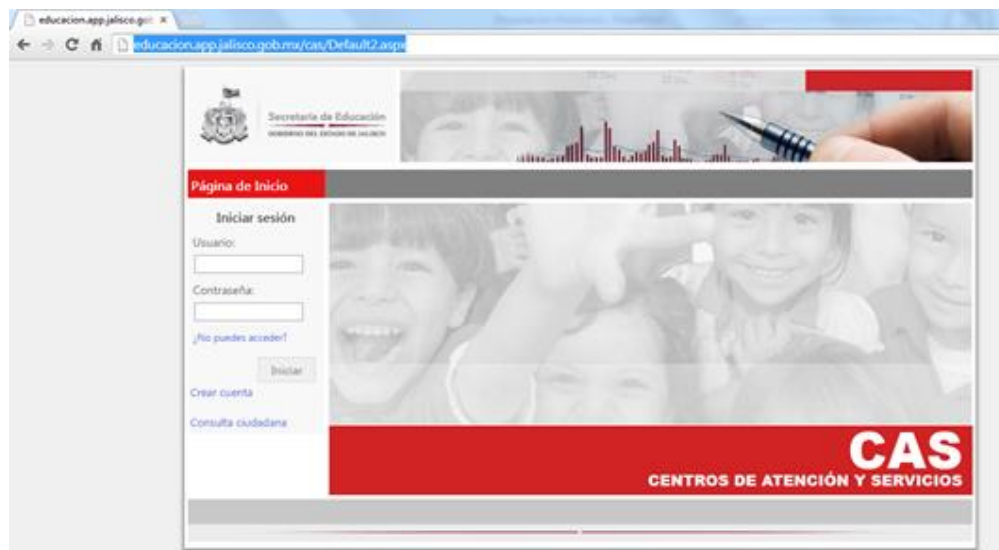
El ingreso al sistema es la primera actividad que deberá realizar el usuario Escuela.

Requisitos:

La Escuela, deberá haber recibido por correo institucional su clave de usuario y contraseña.

Procedimiento:

1. Conectarse a la dirección electrónica del sistema. [educación.app.jalisco.gob.mx/cas](http://educacion.app.jalisco.gob.mx/cas)
 - Si el usuario y contraseña son correctos, el usuario ingresa al sistema.
 - Si el usuario y contraseña son incorrectos, el sistema muestra un mensaje informando y solicitando que lo intente de nuevo.



3. ALTA DE ESCUELA

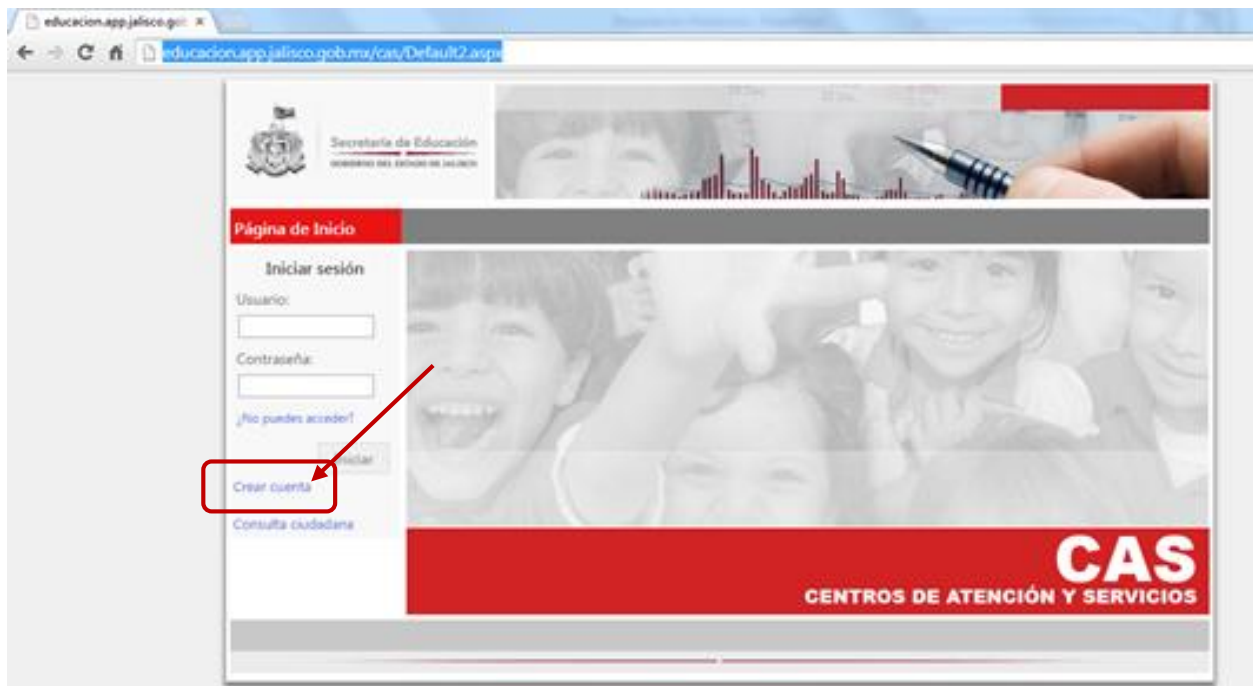
Cada escuela deberá darse de alta en el sistema del CAS ingresando el CCT, a su vez el sistema regresará usuario y contraseña al correo oficial de la escuela. (CCT@escuelas.sej.jalisco.gob.mx) con el cual podrán ingresar al sistema.

Requisitos:

Deberá ser escuela Federal o Estatal de Educación Básica del Estado de Jalisco con CCT asignado por la SEJ.

Procedimiento:

1. Ingresar a la URL del sistema.
 2. Seleccionar Crear Cuenta.
 3. Capturar CCT y dar clic en el botón Registrarse
- Si la CCT es correcta el sistema automáticamente le genera usuario y contraseña y la envía al correo oficial de la escuela.
 - Si el CCT es incorrecto el sistema manda un mensaje informando que intente de nuevo.





Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Página de Inicio

Iniciar sesión

Usuario:

Contraseña:

[¿No puedes acceder?](#)

Iniciar

[Crear cuenta](#)

[Consulta ciudadana](#)

Agregar usuario

Alta de Escuela

Ingresa la Clave de tu Centro de Trabajo, y el sistema te enviara tu usuario y contraseña a tu correo institucional.

Clave de su CT:

Registrarse

Aviso Importante:
A todas las escuelas que registren CAS por medio del nuevo sistema, les serán atendidas sus dudas sobre el mismo en la Dirección del CAS al teléfono 36787500 en las exts. 25266, 22519 y 22520
Cualquier duda con su cuenta de correo institucional Office 365, favor dirigirse al Área de Soporte Office 365 a las Exts. 57179 y 56756

*Una vez Registrado su Centro de Trabajo Verifique su Correo Electronico Institucional; Ahí encontrará un correo con el registro a plataforma CAS y dentro del contenido está la Contraseña para ingresar.



Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Página de Inicio

Iniciar sesión

Usuario:

Contraseña:

[¿No puedes acceder?](#)

Iniciar

[Crear cuenta](#)

[Consulta ciudadana](#)

Agregar usuario

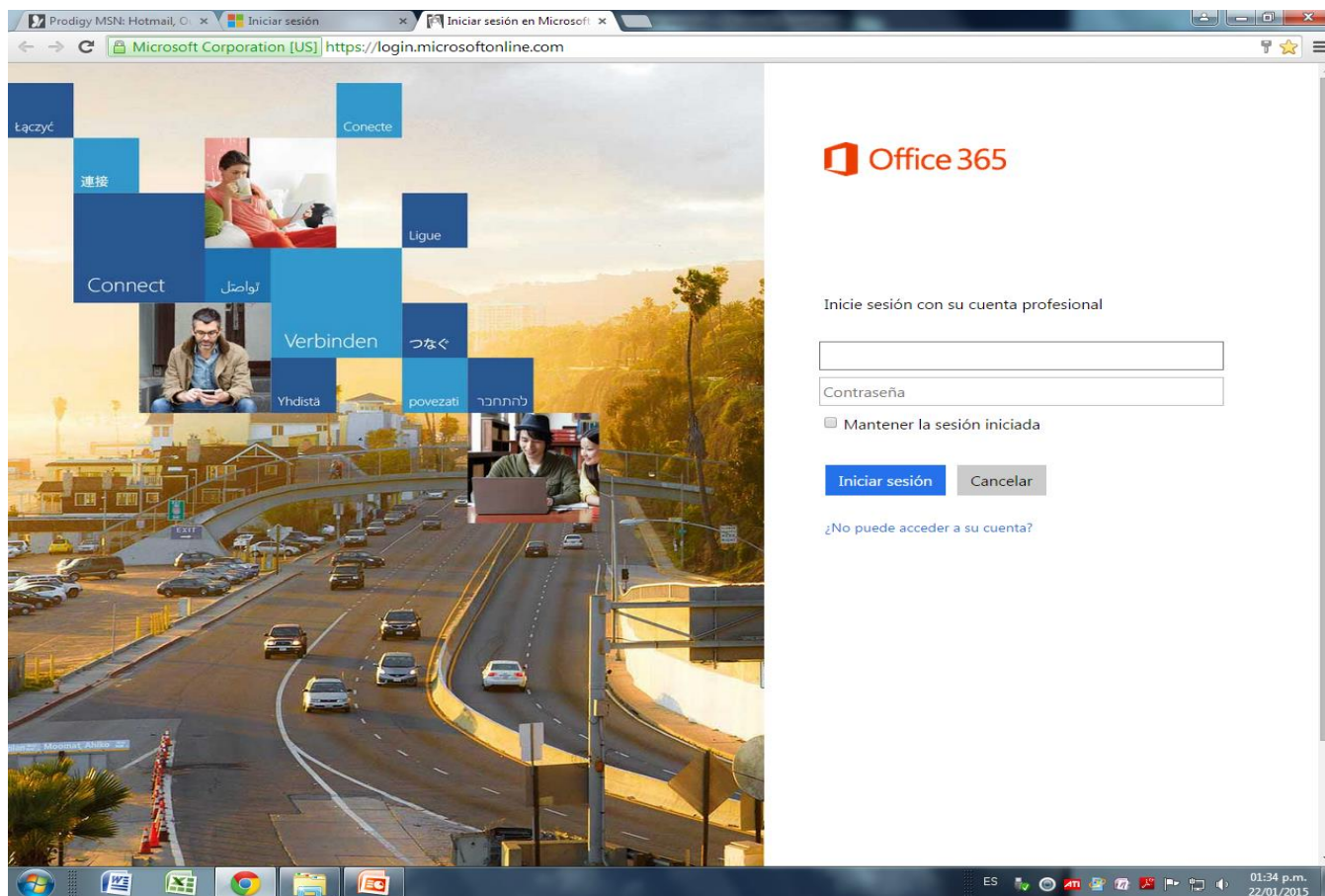
Alta de Escuela

Ingresa la Clave de tu Centro de Trabajo, y el sistema te enviara tu usuario y contraseña a tu correo institucional.

Registro completo

Verifique su registro en su correo electrónico institucional [14EES0179D@escuelas.sej.gob.mx].

Aviso Importante:
A todas las escuelas que registren CAS por medio del nuevo sistema, les serán atendidas sus dudas sobre el mismo en la Dirección del CAS. Exts. 25266, 22519 y 22520
Cualquier duda con su cuenta de correo institucional Office 365, favor dirigirse al Área de Soporte Office 365 a las Exts. 57179 y 56756



Hotmail, Videos, Outlook x Iniciar sesión x Iniciar sesión en Microsoft x

Microsoft Corporation [US] https://login.microsoftonline.com



Office 365

Inicie sesión con su cuenta profesional

14dpr1150t@escuelas.sej.gob.mx

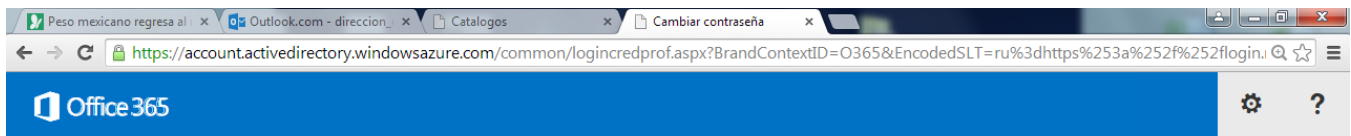
Escuela01

☐ Mantener la sesión iniciada

Iniciar sesión

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

ES 08:59 a.m. 20/02/2015



actualizar contraseña

Se precisa una contraseña segura. Especifique entre 8 y 16 caracteres. No incluya palabras ni nombres comunes y combine letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos.

Id. de usuario

14ejn0166q@escuelas.sej.gob.mx

Contraseña anterior

Crear nueva contraseña

Seguridad de la contraseña

Confirmar contraseña nueva

enviar

Para usuarios que inician sesión por primera vez: Microsoft Online Services se pondrá en contacto con usted para proporcionarle sugerencias y consejos relacionados con el uso de nuestros productos y servicios. Asimismo, en aquellas regiones en que se permita, también nos pondremos en contacto con usted en relación con promociones y encuestas. Puede cancelar la suscripción en cualquier momento. Para obtener más información sobre las opciones de comunicación, vea el [Aviso de privacidad](#).



Office 365 Outlook

Nuevo

Buscar en Correo y Contactos

Carpetas

- Inbox 26
- Sent Items
- Drafts
- Más

Grupos Nuevo

Los grupos unen a la gente. Únase a un grupo o cree el suyo.

- Examinar grupos
- Crear grupo

INBOX

CONVERSACIONES POR FECHA

Todos Sin leer Para mí Marcados

jose.solis@jalisco.gob.mx
Contraseña del sistema CAS - 16/02/2015 8:54a
Su contraseña es kCeNZPfu
HACE TRES SEMANAS

AULA VIRTUAL
Conferencia "Historias de Formación de Inve... 30/01/2015
Conferencia "Historias de Formación de Investigador...

MES PASADO

Secretaría de Educación Jal.
Boletín electrónico de la DGEE 19/01/2015
Mtro(a). RAFAEL RAMIREZ Por indicaciones del Lic. ...

Aula Virtual
¿Tienes un nivel básico en el idioma Ingles? - 16/01/2015
¡INSCRIPCIONES ABIERTAS! Comparte con tus amig...

Aula Virtual
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN EMPRENDEDORA 13/01/2015
El Aula Virtual de Estudios Superiores y Educación C...

MÁS ANTIGUO

Aula Virtual
Invitación a Doctorado con video conferenci... 19/12/2014

Seleccione un elemento para
Haga clic aquí para seleccionar si el
elemento al iniciar sesión

ES 08:56 a.m.
16/02/2015

Hotmail, Videos, Outlook x Iniciar sesión x CAS x

educacion.app.jalisco.gob.mx/cas/Default2.aspx?ReturnUrl=%2fcas%2fAdmin%2fCatalogos.aspx%3fview%3d3&view=3

 **Secretaría de Educación**
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Página de Inicio

Iniciar sesión

Usuario:

Contraseña:

[¿No puedes acceder?](#)

[Crear cuenta](#)

[Consulta ciudadana](#)

Aviso Importante:
A todas las escuelas que registren CAS por medio del nuevo sistema, les serán atendidas sus dudas sobre el mismo en la Dirección del CAS al teléfono 36787500 en las exts. 25266, 22519 y 22520
Cualquier duda con su cuenta de correo institucional Office 365, favor dirigirse al Área de Soporte Office 365 a las Exts. 57179 y 56756

CAS
CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS

ES 09:23 a.m. 20/02/2015

Peso mexicano regresa al x Outlook.com - direccion... x CAS x

educacion.app.jalisco.gob.mx/cas/Default.aspx



Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Página de Inicio

Menú Principal

- Datos CT
- Registro
- Documentos anexados

14EES0179D

14EES0179D@escuelas.sej.gob.mx

[Cambiar contraseña](#)

[Cerrar sesión](#)

Aviso Importante:

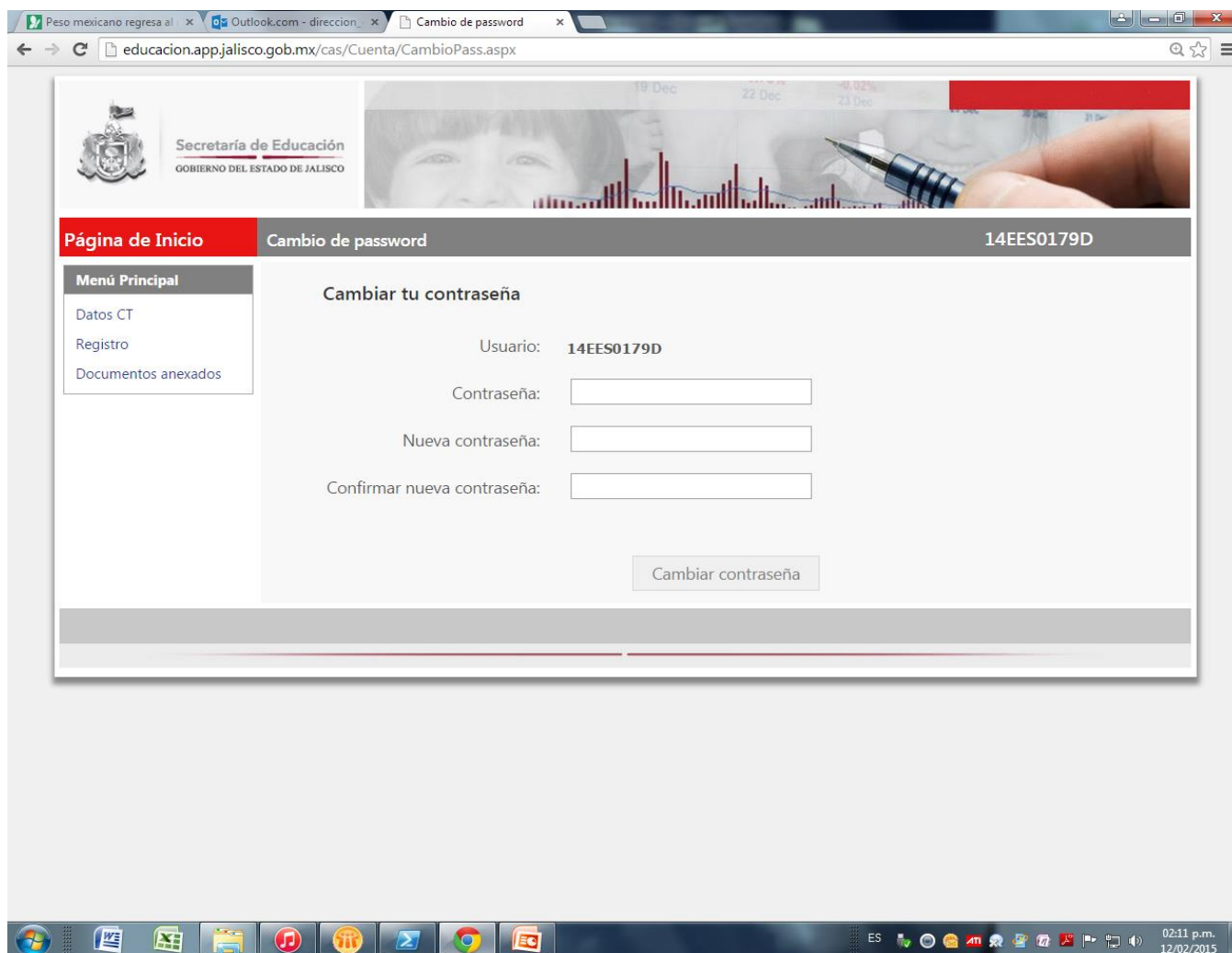
A todas las escuelas que registren CAS por medio del nuevo sistema, les serán atendidas sus dudas sobre el mismo en la Dirección del CAS al teléfono 36787500 en las exts. 25266, 22519 y 22520

Cualquier duda con su cuenta de correo institucional Office 365, favor dirigirse al Área de Soporte Office 365 a las Exts. 57179 y 56756

CAS
CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS



ES 02:05 p.m. 12/02/2015



4. CAPRTURA DE DATOS Y CONSTITUCIÓN DEL CAS

Toda Escuela deberá registrarse en el sistema del CAS. (Independientemente si va a Constituir o no su comisión).

Procedimiento:

1. Ingresar al sistema
2. Menú Principal
3. Datos de CT
4. El sistema muestra la siguiente información: Escuela, Número de la Escuela, Número de Alumnos, Nivel, Subsistema, Turno, Domicilio (Calle, Numero, Colonia, Municipio, C.P.), DRSE, Zona Escolar, Sector Educativo, Nombre del Director, Datos del Supervisor de Zona (Nombre, Correo, Teléfono).

En el caso de que los DATOS que EXTRAER el sistema no sean correctos la escuela puede EDITAR los siguientes campos (Domicilio, Calle, Numero, Colonia, Municipio, C.P., No. Escuela, Nombre del Director, Nombre completo del Supervisor de Zona, Correo, Número telefónico).

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://educacion.app.jalisco.gob.mx/cas/CT/Re>. The page is titled 'Información de la Escuela' and is for the school '14PRUEBA'. The header includes the logo of the Secretaría de Educación, Gobierno del Estado de Jalisco. A left sidebar contains a 'Menú Principal' with links to 'Datos CT', 'Registro', 'Constitución', 'Documentos anexados', 'Informes Financieros', 'Avance de prioridades', 'Informe Mensual', 'Activos Fijos', 'Informes Finales', and 'Subir Informes'. The main content area is divided into three sections: 'Datos del Centro de Trabajo', 'Datos del Director', and 'Datos del Supervisor de Zona'. Each section contains several text input fields for editing school information.

Datos del Centro de Trabajo	
CCT	14PRUEBA
Nombre del CT	CHUCHITA
Nivel	SECUNDARIA
Sub Sistema	FEDERAL
TURNO	MATUTINO Y VESPEJ
Sector	0
Zona Escolar	14
DRSE	402
No. de Alumnos	1222
Domicilio	ed
Telefono	345678451
Colonia	e
Codigo Postal	45089
Municipio	e

Datos del Director	
Nombre	JOSE JOEL JUAREZ JIMENEZ
CURP	PODE741018MJCRL
Domicilio	e
Telefono	77775555

Datos del Supervisor de Zona	
Nombre	ANGELICA MARIA VALDEZ VILLANUEVA
Telefono	765432143
Correo electrónico	eva.polanco@jalisco.gob.mx

5. Registro, el sistema muestra preguntas del registro de CAS

The screenshot shows the 'Registro CAS' (CAS Registration) page. The header includes the logo of the Secretaría de Educación and the text 'GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO'. The page title is 'Registro CAS' and the user ID is '14EES0179D'. On the left, there is a 'Menú Principal' (Main Menu) with options: 'Datos CT', 'Registro' (highlighted), and 'Documentos anexados'. The main content area asks '¿Registrara CAS?' (Will you register CAS?) and instructs the user to 'Presione el botón de acuerdo a su preferencia.' (Press the button according to your preference). There are two buttons: 'Registrare CAS' and 'No registrare CAS'.

***En este paso es fundamental saber que si la Escuela NO Constituye CAS aparecerán las pantallas siguientes; En el caso de que la escuela Si Constituye CAS pasar a la pantalla de Constitución Solamente Por Parcela. (PAG-15)**

The screenshot shows the 'NO CONSTITUCIÓN DE CAS' (CAS NOT CONSTITUTION) page. The header is the same as the previous screen. The page title is 'Registro CAS' and the user ID is '14DPR0042Z'. The left 'Menú Principal' is the same. The main content area is titled 'NO CONSTITUCIÓN DE CAS'. It asks '¿Cual fue su saldo anterior?' (What was your previous balance?) with a text input field containing '0'. Below this, it asks 'Motivo por el que no se realizarán actividades de producción y/o consumo:' (Reason why production and/or consumption activities will not be carried out:). A text area contains the justification: 'No se realiza ninguna venta de producto alguno ya sea escolar, comida, bebida o de dulces. Ademas no conviene por la poca cantidad de alumnos.' (No sale of any product, whether school, food, drink or sweets. Also not convenient due to the small number of students.). At the bottom, there is a 'Guardar' (Save) button highlighted with a red rectangle.

***Una vez que guardamos la justificación de la No Constitución de CAS pasar al menú Documentos Anexados.**



Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Página de Inicio

14DPR0042Z

Menú Principal

Datos CT

Registro

Documentos anexados

Ya que cuente con su oficio de No Constitución firmado y sellado, agreguelo en el siguiente apartado para ser validado por su DRSE. (Solo se acepta en formato PDF, GIF o JPG)



Oficio de No Constitución

[Ver](#)

***En esta Pregunta de Parcela Contestará obligatoriamente “NO” independientemente si cuenta con parcela o no y seguirá con su registro normal.**

Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Página de Inicio Registro CAS 14EES0179D

Menú Principal
Datos CT
Registro
Documentos anexados

¿Obtiene recursos solamente por su Parcela?

Presione el botón de acuerdo a su preferencia.

SI NO

***En esta Pantalla se registrará el Saldo al 31 de mayo de 2015, y se definirán las fechas de entrega de ofertas previamente definidas en la convocatoria.**

Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Página de Inicio Registro CAS 14EES0179D

Menú Principal
Datos CT
Registro
Documentos anexados

CONSTITUCIÓN DE CAS

¿Cual fue su saldo anterior?

Las ofertas se deberán entregar en horas hábiles del día al día

Guardar

CONVOCATORIA.- El Sistema extrae Cuota Base en número y letra

Procedimiento:

1. Generar convocatoria
2. Imprimir convocatoria
3. Recabar firmas y sellos

The screenshot shows a web browser window with the URL `educacion.app.jalisco.gob.mx/cas/CT/Convoca.aspx`. The page is titled "Página de Inicio" and displays the logo of the Secretaría de Educación, Gobierno del Estado de Jalisco. A sidebar menu on the left includes "Menú Principal" with links to "Datos CT", "Registro", "Constitución", and "Documentos anexados", as well as "Informes Financieros" with links to "Avance de prioridades", "Informe Mensual", "Activos Fijos", "Informes Finales", and "Subir Informes". The main content area features a header "DIRECCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS" and a section titled "CONVOCA PARA EL CICLO ESCOLAR 2014/2015". The text states that the convocatoria is for the municipality of GUADALAJARA, Jalisco, on February 20, 2015, with the purpose of regularizing the production and consumption of school supplies in public schools. It mentions the Comisión de CAS de la Escuela CCT. 14EES0179D, named MA HELENA COSIO VIDAURRI. The convocatoria is for the 2014/2015 school cycle. Below this, the "BASES" (Bases) are listed, including participation rules, eligibility criteria, and conditions. The "Participantes" section lists four conditions: 1. Participants must be natural persons who comply with the established conditions for the production and consumption of school supplies in public schools in the State of Jalisco, or in their case, the general conditions for the expenditure or distribution of food and beverages in school establishments of basic education. 2. They must not be service providers in any other school plantel. 3. They must not have a relationship of kinship up to the fourth degree with the personnel of the plantel where they intend to participate (Spouse(s), parents, siblings, in-law(s), etc.). 4. They must not have negative antecedents that could affect their performance as a service provider. The "Condiciones" section is also visible at the bottom of the page.

Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Página de Inicio 14EES0179D

Menú Principal

- Datos CT
- Registro
- Constitución
- Documentos anexados

Informes Financieros

- Avance de prioridades
- Informe Mensual
- Activos Fijos
- Informes Finales
- Subir Informes

Cambiar registro CAS

1 de 1 Buscar | Siguiente

Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

DIRECCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS

En el municipio de GUADALAJARA, Jalisco, a 20 de febrero de 2015, Con fundamento en los establecido por los lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el Estado de Jalisco, la Comisión de CAS de la Escuela CCT. 14EES0179D de nombre MA HELENA COSIO VIDAURRI

CONVOCA PARA EL CICLO ESCOLAR 2014/2015

A todas las personas físicas interesadas en participar en el Concurso para elegir al Prestador de Servicios en el Centro de Atención y Servicios de este plantel escolar, para que se presenten las propuestas que se ofertará en el ciclo escolar arriba señalado bajo las siguientes:

BASES

Participantes:

- Podrán participar todas las personas físicas que se ajusten a las condiciones establecidas en los lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el Estado de Jalisco y en su caso, a los lineamientos generales para el expendio o distribución de los alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica.
- No ser prestador de servicios en ningún otro plantel escolar.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado, con personal del plantel donde se pretende participar (Esposo(a), padres, hermanos, suegro(a), cuñado(a), etc.).
- No tener antecedentes negativos comprobables que afecten al buen desempeño como prestador de servicios.

Condiciones:

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Ingresar al sistema

Seleccionar Constitución de la Comisión del CAS

Capturar los siguientes datos: Cargo, Nombre, Domicilio, Teléfono, CURP, para:

- ✓ **PRESIDENTE** (Siempre será el Director de la Escuela)
- ✓ **REPRESENTANTE DEL PERSONAL DE LA ESCUELA,**
- ✓ **REPRESENTANTE DE A.P.F**
- ✓ **1ER REPRESENTANTE DE CEPS**
- ✓ **2do REPRESENTANTE DE CEPS**
- ✓ **TESORERO**
- ✓ **SECRETARIO**

Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Página de Inicio 14EES0179D

Menú Principal

- Datos CT
- Registro
- Constitución**
 - Comisión**
 - Parcela Escolar
 - Concesionarios
 - Prioridades
 - Manejo de Fondos
 - Formatos
- Documentos anexados
- Informes Financieros
 - Avance de prioridades
 - Informe Mensual
 - Activos Fijos
 - Informes Finales
 - Subir Informes

...stren CAS por medio del nuevo sistema, les serán atendidas sus dudas sobre el mismo en la Dirección del CAS al teléfono 36787500 en las exts. 25266, 22519 y 22520
Cualquier duda con su cuenta de correo institucional Office 365, favor dirigirse al Área de Soporte Office 365 a las Exts. 57179 y 56756

CAS
CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS



Página de Inicio

Datos de los Integrantes de la Comisión del CAS

14EES0179D

Menú Principal

Datos CT
Registro
Constitución
Documentos anexados

Informes Financieros

Avance de prioridades
Informe Mensual
Activos Fijos
Informes Finales
Subir Informes

Integrantes de la Comisión

#	Cargo	Nombre	CURP	Domicilio	Telefono
	PRESIDENTE	ALFREDO MARRON LIMON	MALA651108HJCRR05	JOAQUIN FERNANDEZ 3258	36399215
Modificar	REPRESENTANTE DEL PERSONAL DE LA ESCUELA	LILIA ARACELI VILLALOBOS ZEA	VILZ750112MJCERD02	MONTE TABOR 252	3336778844
Modificar	REPRESENTANTE DE A.P.F.	ISIDRO GUSTAVO SANDOVAL URBAN	VILZ750112MJCERD01	HACIENDA GUADALUPE 1569	3331710705
Modificar	1er. REPRESENTANTE DEL CEPS	MARIA DE LOS ANGELES PADILLA CEDILLO	VILZ750112MJCERD03	MONTEALBAN 2570	3312932465
Modificar	2do. REPRESENTANTE DEL CEPS	ROBERTO CARLOS PIÑA VERA	VILZ750112MJCERD04	PROVIDENCIA 540	3335076889

[Cambiar Tesorero y Secretario](#)

• Seleccionar Tesorero y Secretario

Seleccionar Tesorero y Secretario

Tesorero: LILIA ARACELI VILLALOBOS

Secretario: ROBERTO CARLOS PIÑA VERA

[Actualizar](#)

PARCELA ESCOLAR

Capturar los siguientes datos: Ubicación, Nombre del usuario, Referencia para la ubicación, Extensión en hectáreas, Calidad de la tierra: De temporal, De riego, Situación actual: Sin trabajar, Rentada por el Ejido, Trabajada por la Escuela, En litigio, Trabajada por el Comité Ejidal, Rentada por el CA. Monto de la Renta, Periodo de renta: Semestral, Anual, Multianual.





Menú Principal

Datos CT

Registro

Constitución

Documentos anexados

Informes Financieros

Avance de prioridades

Informe Mensual

Activos Fijos

Informes Finales

Subir Informes

¿Cuenta con Parcela Escolar?

Si cuento con parcela

No cuento con parcela

No cuento con parcela escolar

Confirmar

Confirmar la Información

CONCESIONARIO

Capturar los siguientes datos por concesionario: Nombre completo, Estado Civil, Domicilio, Calle, Número, Colonia, Municipio, Teléfono, Curp, Folio IFE.





Página de Inicio

Datos de los Prestadores de Servicios

14EES0179D

Menú Principal

Datos CT
Registro
Constitución
Documentos anexados

Informes Financieros

Avance de prioridades
Informe Mensual
Activos Fijos
Informes Finales
Subir Informes

Prestadores de Servicios

#	Nombre	Estado Civil	CURP	Domicilio	Colonia	Municipio	Telefono	IFE	Contrato
---	--------	--------------	------	-----------	---------	-----------	----------	-----	----------

No se ha capturado ningun prestador de servicios

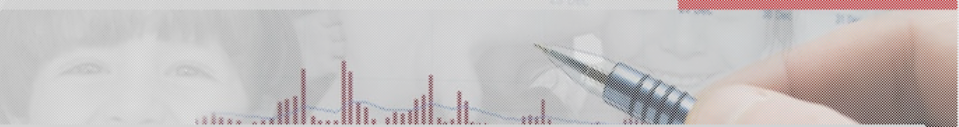
[Agregar Concesionario](#)

CONTRATO

Capturar los siguientes datos: Objeto a vender o Actividad que desarrollará, Vigencia en meses, Fecha inicio, Fecha término, Hora de ingreso a la escuela, Horario de la escuela, Cantidad a entregar por día en número y letra, Selecciona si la entrega es: Semanal, Quincenal u Otro, Garantía en número y letra, Rendimiento Económico de mínimo 5 días.



Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Información del Contrato

Complete el siguiente formulario para generar el Contrato

Actividad que desarrolla el prestador de servicios	Alimentos
Vigencia del contrato en meses	12
Fecha de inicio del contrato	13 de octubre de 2014
Fecha final del contrato	14 de julio de 2015
Ingreso a las instalaciones	08:00
Retiro de las instalaciones	18:00
Monto diario comprometido a entregar	1800
Monto diario se entrega por	SEMANA
Garantía en caso de incumplimiento	9000
Garantía correspondiente a un rendimiento económico de	6

Aceptar

LISTA DE PRIORIDADES

Capturar la cantidad de conceptos que sean necesarios

(La información capturada en esta lista se pasara al informe financiero mensual, al cual se le agregara a cada uno porcentaje de avance mensual.)





Página de Inicio

Listado del Programa de Prioridades

14EES0179D

Menú Principal

Datos CT

Registro

Constitución

Documentos anexados

Informes Financieros

Avance de prioridades

Informe Mensual

Activos Fijos

Informes Finales

Subir Informes

Agregue las prioridades de su CT

#	Prioridad
Modificar Eliminar	Material Didacticos
Modificar Eliminar	Mantenimiento del plantel
Modificar Eliminar	Activos Fijos
Modificar Eliminar	Material de Oficina
Modificar Eliminar	Viatcos
Modificar Eliminar	Eventos Oficiales
Modificar Eliminar	Clases y Servicios Extra Curriculares
Modificar Eliminar	SUPLENCIAS
Modificar Eliminar	Reconocimientos
Modificar Eliminar	Arreglos Florales
Modificar Eliminar	Aportacion a Supervision
Modificar Eliminar	Mantenimiento de Activos Fijos
Modificar Eliminar	Material y Suministros
Modificar Eliminar	Pago de Servicios
Agregar Prioridad	

MANEJO DE FONDOS

Seleccionar si el manejo de fondos los efectuará en efectivo o por depósito a cuenta bancaria.

Si será Efectivo capturar motivos.

Si será por Cuenta Bancaria, capturar: No. de cuenta, Nombre del banco, titular 1, titular 2, beneficiario.





Menú Principal

Datos CT

Registro

Constitución

Documentos anexados

Informes Financieros

Avance de prioridades

Informe Mensual

Activos Fijos

Informes Finales

Subir Informes

¿Como maneja sus fondos?

En efectivo

Con cuenta bancaria

MANEJO DE FONDOS EN EFECTIVO

Motivo para realizar operaciones en efectivo:

LOS RECURSOS ECONÓMICOS EN LA MAYORÍA DE OCASIONES SE REQUIEREN DE MANERA INMEDIATA PARA SUFRAGAR GASTOS QUE SE ORIGINAN CONTINUAMENTE, DADO QUE EL PLANTES ES DEMASIADO GRANDE.

Guardar

6. GENERACIÓN DE OFICIOS

1. Selecciona Generar oficios
2. Sistema muestra el oficio
3. La escuela verifica datos
4. Si todo es correcto imprime
5. Si encuentra errores modifica captura.





Página de Inicio

14EES01790

Menú Principal

Datos CT
Registro
Constitución
Documentos anexados

Integración de la Comisión

Ver

Guardar

Contrato

Ver

Guardar

Listado de Prioridades

Ver

Guardar

Manejo de Fondos

Ver

Guardar

Informes Financieros

Avance de prioridades
Informe Mensual
Activos Fijos
Informes Finales
Subir Informes

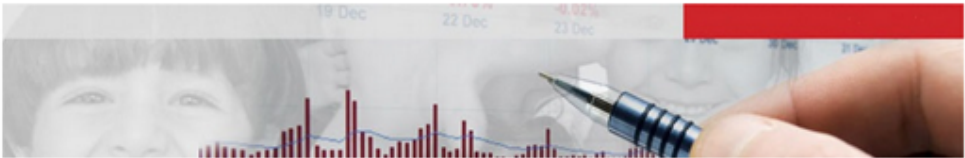
7. CARGAR OFICIOS EN EL SISTEMA

Una vez que los oficios está debidamente firmados y sellados, la escuela los escanea y los carga en el sistema, junto con:

- Copias de las IFE de los involucrados
- Oficio de manejo de alimentos, expedido por SSA o por el CAS
- Lista de productos a vender



Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Página de Inicio

14EES0179D

Menú Principal

Datos CT

Registro

Constitución

Documentos anexados

Informes Financieros

Avance de prioridades

Informe Mensual

Activos Fijos

Informes Finales

Subir Informes

Ya que cuente con todos los documentos firmados y sellados, agreguelos donde corresponda para ser validado por su DRSE. (Solo se aceptan archivos en formato PDF, GIF o JPG)

Convocatoria

Ver

Cargar archivo

Integración de la Comisión

Cargar archivo

Contrato

Cargar archivo

Lista de Productos y Precios

Cargar archivo

Copia IFE de los Involucrados

Cargar archivo

Listado de Programa de Prioridades

Cargar archivo

Manejo de Fondos

Cargar archivo

Manejo de Alimentos

Cargar archivo

Enviar documentos

30

8. INFORMES FINANCIEROS



Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Página de Inicio

Avance mensual de prioridades

14EJN0120V

Menú Principal

Datos CT

Registro

Constitución

Documentos anexados

Informes Financieros

Avance de prioridades

Informe Mensual

Activos Fijos

Informes Finales

Subir informes

#	Prioridad	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	TO
Cambiar	Eventos Oficiales	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Activos Fijos	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Material de Oficina	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Material Didácticos	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Mantenimiento del plantel	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Aportación a Programas de Apoyo	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Viajes	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Clases y Servicios Extra Curriculares	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Reemplazos Temporales	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Alimentos para Consejo Técnico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Cambiar	Reconocimientos	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
														0.0

Los tatuajes clandestinos x Outlook.com - direccion x Informe Financiero Mensual x

educacion.app.jalisco.gob.mx/cas/CT/InformeMensual.aspx

Página de Inicio Informe Financiero Mensual 14EES0022D

Menú Principal

- Datos CT
- Registro
- Constitución
- Documentos anexados

Informes Financieros

- Avance de prioridades
- Informe Mensual**
- Activos Fijos
- Informes Finales
- Subir Informes

El listado de abajo muestra los meses disponibles para capturar, seleccione uno y le aparecera el formulario

Mes:

- ENERO
- NOVIEMBRE
- DICIEMBRE

[Agregar Proveedor](#)

- Elegir el mes del que se quiere capturar Ingresos y Egresos.
- Agregar todos los proveedores con su R.F.C. y su Razón Social, tanto para Ingresos como para Egresos. (si es una persona física se le agrega con su R.F.C. personal y su nombre completo)

ES 11:35 a.m. 16/01/2015

Secretaría de Educación
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Página de Inicio Catalogo de Proveedores 14DPR2182M

Menú Principal

- Datos CT
- Registro
- Constitución
- Documentos anexados

Informes Financieros

- Avance de prioridades
- Informe Mensual
- Activos Fijos
- Informes Finales
- Subir Informes

#	RFC	Razon Social
Nuevo No existen proveedores capturados		

#	RFC	Razon Social
RFC		
		Aceptar Cancelar

Informe Financiero Mensual 14DPR2182M

El listado de abajo muestra los meses disponibles para capturar, seleccione uno y le aparecera el formulario

Mes: **NOVIEMBRE** [Agregar Proveedor](#)

INGRESOS						
#	Fecha	Folio	RFC	Razon Social	Prioridad	Cantidad con IVA
	Fecha 01/11/2014	Folio				Cantidad con IVA
	RFC			Razon Social		
	Prioridad					

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

EGRESOS						
#	Fecha	Folio	RFC	Razon Social	Concepto	Cantidad con IVA
Nuevo No se ha capturado ninguna factura						

SALDO ANTERIOR:	\$844.80
+ INGRESOS:	\$0.00

Informe Financiero Mensual 14DPR2182M

El listado de abajo muestra los meses disponibles para capturar, seleccione uno y le aparecera el formulario

Mes: **NOVIEMBRE** [Agregar Proveedor](#)

INGRESOS						
#	Fecha	Folio	RFC	Razon Social	Prioridad	Cantidad con IVA
Nuevo No se ha capturado ninguna factura						

EGRESOS						
#	Fecha	Folio	RFC	Razon Social	Concepto	Cantidad con IVA
	Fecha 01/11/2014	Folio				Cantidad con IVA
	RFC			Razon Social		
	Prioridad			Concepto		
	Clave electrónica					

[Aceptar](#) [Cancelar](#)



Página de Inicio

Informes Finales

14EJN0120V

Menú Principal

Datos CT

Registro

Constitución

Documentos anexados

Informes Financieros

Avance de prioridades

Informe Mensual

Activos Fijos

Informes Finales

Subir Informes

1er. Semestre:

Informe Semestral

Ver

Guardar

Listado de Activos Fijos

Ver

Guardar

2do. Semestre:

Informe Final

Ver

Guardar

Listado de Activos Fijos

Ver

Guardar